



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
DIRECCIÓN DE : GABINETE
Mes de: AGOSTO 2025

I.- **Funcionario** : Marcela Alejandra Zapata Garrido
Departamento : Comunicaciones y RR.PP
Decreto (contrato) : 950
Centro de costo o ítem : 21.03
Nombre Programa : *Suma alzada*
Fono Contacto Funcionario : +56964025622

II.- **Boleta Número** : 111
Fecha Boleta : 29/08/2025
Valor Bruto Boleta : \$1.581.098
Valor Cuota según Contrato : \$ 1.581.098

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- **Funciones Contratadas:**

1-Generación y publicación de contenido en las plataformas digitales del municipio de Temuco.
2-Planificación a través de un calendario semanal las publicaciones en los canales institucionales del municipio de Temuco.
3-Realización de registro audiovisual en actividades de la municipalidad de Temuco.

-Recibí correo electrónico del colega Alberto Molina, quien me solicitó, la confección de una gráfica que indicara la suspensión del retiro de residuos domiciliarios el día 15 de agosto por festivo Asunción de la Virgen.
-Envié requerimiento del colega Alberto Molina, al equipo de Comunicaciones de la Municipalidad.
-Redacté y envié post sobre la suspensión del servicio de retiro de basura el día 15 de agosto por feriado Asunción de la Virgen, para su respectiva programación en redes sociales.

-Recibí correo electrónico del Director de Dimao Gustavo Fuentes, en que se me citó a la reunión mensual de equipo.

12 DE AGOSTO:

-Participé de la reunión mensual del equipo de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
-Revisión, ajustes y actualización Plan de Comunicaciones Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

13 DE AGOSTO:

-Redacté y envié nota de prensa escrita a Jaime Martínez.
-Revisión, ajustes y actualización Plan de Comunicaciones Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

14 DE AGOSTO:

-Revisión, ajustes y actualización Plan de Comunicaciones Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

15 DE AGOSTO:

FERIADO ASUNCIÓN DE LA VIRGEN

18 DE AGOSTO:

-Redacté y envié post alusivo al operativo ChaoCachureos al equipo de Comunicaciones Municipal.
-Asistí a reunión fijada por el equipo de Recuperación de Espacios de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

19 DE AGOSTO:

-Reenvié nota de prensa escrita y publrreportaje al equipo de Comunicaciones Municipal, puesto que ambos productos, aún no habían sido enviados a medios.
-Revisión, ajustes y actualización Plan de Comunicaciones Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

20 DE AGOSTO:

-Recibí correo electrónico de la colega Fernanda Sánchez, quien me solicitó confirmar asistencia de invitados de Dimao a la Cuenta Pública del Alcalde.
-Realicé llamadas para confirmar a los posibles asistentes a la Cuenta Pública del Alcalde Neira.

21 DE AGOSTO:

-Envié Excel a Fernanda Sanchez, con los nombres que confirmaron asistencia a la Cuenta Pública del Alcalde, nombres de las personas que no contestaron y quienes por diversos motivos no podrían asistir a la actividad.
-Fernanda Sanchez vía correo electrónico me solicita reforzar la lista de asistentes a la Cuenta Pública del Alcalde. Por ello, envié correo electrónico a los Jefes de Departamento de Dimao, para conseguir más colaboradores para invitar.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**



Marcela Zapata



Jaime Martínez
Jefe Depto. Comunicaciones



Administrador Municipal

